

PROTECCIÓN



FEDERAL



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

SSP

MANUAL DE USUARIO

MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS

VERSIÓN 2.5

JULIO 2011

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA


DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TR-MU Versión 2.5

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. PROPÓSITO	1
3. ALCANCE	1
4. USO DEL MÓDULO	2
4.1 INGRESO	2
4.2 GENERALIDADES	5
4.3 MENÚ PRINCIPAL	8
4.4 MÓDULOS	11
4.4.1 PERSONAL	11
4.4.2 PASE DE LISTA	177
4.4.3 HECHOS	223
4.4.4 CATÁLOGOS	288
4.5 REPORTES	37
5. GLOSARIO	50

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 1 de 51

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA

MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS (MCS)

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objeto el conocer la forma de operación de cada una de las opciones del *“Módulo de Control de Servicios”*.

El *“Módulo de Control de Servicios”* surge como resultado de la necesidad de crear una herramienta informática que permita llevar de manera ágil y eficiente el control y seguimiento de los datos relacionados con los procesos de asistencia y asignaciones del personal adscrito al Servicio de Protección Federal.


PROPÓSITO

El presente manual tiene como propósito servir de guía inicial y documento de consulta a los usuarios del mismo, para facilitar el acceso y simplificar la utilización del *“Módulo de Control de Servicios”*.

ALCANCE

Este documento describe de manera general las operaciones que pueden realizarse dentro del *“Módulo de Control de Servicios”*, sin incluir las interacciones que pudieran darse con otros sistemas.

La herramienta es de uso restringido por medio de un control de usuarios, por lo que dichos usuarios serán válidos siempre y cuando las funciones y el desarrollo operativo del personal justifiquen su acceso y uso. Por lo anterior, los usuarios serán exclusivamente empleados del *“Servicio de Protección Federal”* que por la naturaleza de sus funciones requieran acceso y/o control de la herramienta. Así y con base en lo antes citado, la información de la herramienta, no puede ser publicada externamente, ni parcial, ni totalmente y con ella el contenido del mismo Sistema, salvo las excepciones determinadas por la Superioridad.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 2 de 51

USO DEL MÓDULO

INGRESO

Cuenta con un acceso controlado mediante “NAT” (*“Network Address Translation”*) – [Traducción de Dirección de Red]. Esto significa que mediante equipos de Ruteo, se permite el acceso sólo a equipos que se encuentren validados en dicha infraestructura, misma que abarca la infraestructura local “LAN”, y también la infraestructura propia del “*Servicio de Protección Federal*” en localidades o servicios remotos con lo que se conoce como “VPN” (*“Virtual Private Network”*) – [Red Virtual Privada]. –

Así pues los equipos que formen parte de la red de comunicaciones del Servicio de Protección Federal, podrán acceder simplemente colocando la dirección: **“<http://intranetspf.ssp.gob.mx:189>”** en su explorador de Internet (preferentemente Internet Explorer).


Entonces, aparecerá la ventana solicitada en el navegador y en consecuencia aparecerá una ventana emergente misma que solicitará los datos para ingresar al “**MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS**”.



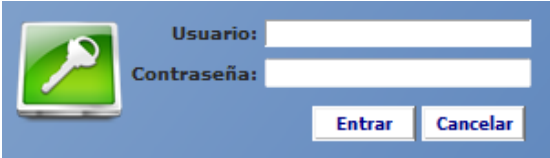
Ventana Llamada



Ventana Emergente

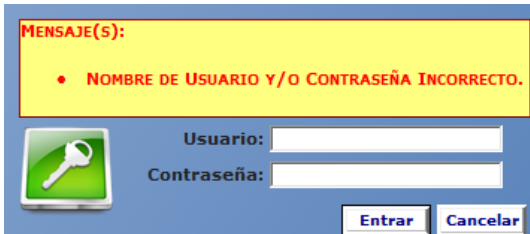
	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 3 de 51

Posteriormente debe capturar el usuario y contraseña en los campos correspondientes.




Una vez capturados los datos debe dar clic en el botón **ENTRAR** para que el sistema verifique que el usuario y la contraseña sean válidos.

En el caso que alguno de los datos que se ingresaron sea incorrecto, el sistema presenta el siguiente mensaje de error:




En caso de no existir error en la autenticación del usuario el sistema presenta la pantalla de inicio del sistema.



	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÁG: 4 de 51
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	



- A.** Encabezado o cabeza de sector: Se muestra la información referente al nombre del módulo. Adicionalmente se encuentran la firma de la Secretaría de Seguridad Pública y su Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal.
- B.** Barra de menú: Aquí se muestran los diferentes opciones que ofrece el “*MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS*”.
- C.** Tipo de usuario: Muestra el nombre y tipo de usuario que actualmente está en uso y conectado al “*MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS*”.
- D.** Fecha: Indica la fecha actual.
- E.** Sección principal: Aquí se despliega toda la información y o pantallas del sistema, en este ejemplo se muestra la pantalla principal de “*MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS*”, donde aparece el escudo del Servicio de Protección Federal.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 5 de 51

GENERALIDADES

Al interactuar con el sistema, se encontrarán diferentes botones que permiten indicar la acción a realizar, las imágenes correspondientes a los botones y la acción asociada se presentan a continuación:

BOTÓN GUARDAR.- Deseo o intención de la alteración de uno o más registros, posterior al clic en este botón se confirmará si la información es correcta, de ser así se presentará la pantalla de confirmación.

Guardar

BOTÓN NUEVO.- Limpia todos los campos de la pantalla para poder ingresar un registro nuevo, dependiendo en donde se presente será el tipo de registro a capturar.

Nuevo

BOTÓN CANCELAR. Anula cualquier modificación o cambio realizado en la información o en el despliegue. Al realizar esta acción ningún registro, alteración o eliminación dentro de la base de datos se efectuará.

Cancelar

BOTÓN BUSCAR. Función que permite localizar información previamente capturada. La acción de este botón se encontrará delimitada por los datos a buscar.

Buscar

BOTÓN CONFIRMAR. Precedido de una función que altera los registros en el sistema, por lo que, solicita verificar que los cambios ó alteraciones realizadas a la información sean los deseados en cuyo caso al presionar el botón se realizan las modificaciones correspondientes en la base de datos.


Confirmar

BOTÓN REGRESAR. Permite dirigirnos a la pantalla que antecede, generalmente es usado para deshacer alguna modificación.

Regresar

BOTÓN NUEVA BÚSQUEDA. Limpia todos los campos de los filtros de búsqueda de la pantalla para poder realizar una nueva búsqueda dentro de la base de datos del sistema.

Nueva Búsqueda

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 6 de 51

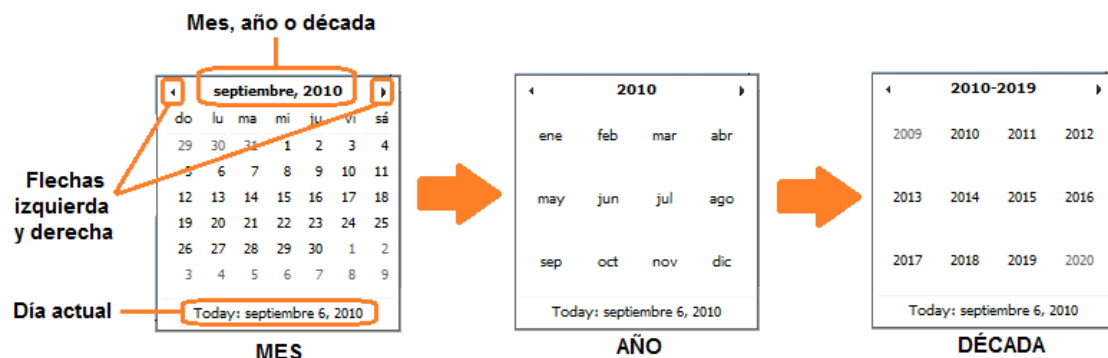
BOTÓN SELECCIONAR. Permite elegir el registro deseado y sus registros de detalle asociados, ya sea para su consulta y/o modificación.



BOTÓN ELIMINAR. Permite eliminar registros de una tabla que se encuentre como parte de la base de datos del sistema.



BOTÓN CALENDARIO. Facilita la captura segura de una fecha y la muestra dentro del campo solicitante de la misma. El sistema muestra un calendario para la correcta selección de la fecha como se observa en la siguiente figura.

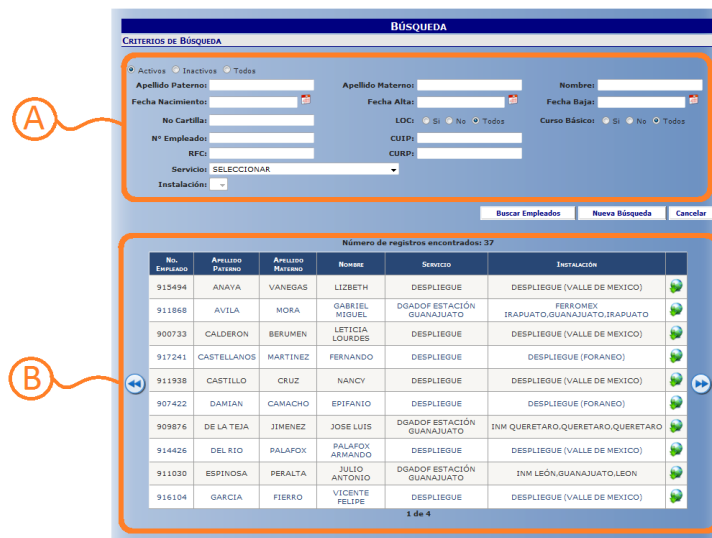


Por default el control de calendario que se muestra en pantalla es por meses, sin embargo, al hacer clic en el mes, el calendario se muestra por año y al presionar el año el calendario se muestra por década.

Las flechas izquierda y derecha nos permiten desplazarnos hacia atrás o adelante en el tiempo dependiendo en que calendario nos encontremos (mes, año o década).

Al presionar el día en el calendario, el sistema muestra la fecha actual dentro del campo de texto solicitante del dato.

BÚSQUEDA EMPLEADOS. Es una de las operaciones más frecuentes y solicitada en muchas secciones del módulo, misma que puede entregar como resultado un conjunto de registros que coinciden con los criterios establecidos del cual se debe seleccionar el registro específico a consultar o modificar por medio de los botones descritos anteriormente en este manual. La pantalla es la siguiente:



BÚSQUEDA

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

☐ Activos ☐ Inactivos ☐ Todos
 Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre:
 Fecha Nacimiento: Fecha Alta: Fecha Baja:
 No Cartilla: LOC: ☐ Si ☐ No ☐ Todos Curso Básico: ☐ Si ☐ No ☐ Todos
 N° Empleado: CUIP: CURP:
 RFC:
 Servicio: SELECCIONAR Instalación:
 Buscar Empleados Nueva Búsqueda Cancelar

Número de registros encontrados: 37

No. Empleado	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Servicio	Instalación
915494	ANAYA	VANEGAS	LIZBETH	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)
911868	AVILA	MORA	GABRIEL MIGUEL	DIGADOF ESTACIÓN GUANAJUATO	FERRONEX IRAPUATO, GUANAJUATO, IRAPUATO
900733	CALDERON	BERUMEN	LETICIA LOURDES	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)
917241	CASTELLANOS	MARTINEZ	FERNANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANEO)
911938	CASTILLO	CRUZ	NANCY	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)
907422	DAMIAN	CAMACHO	EPIFANIO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANEO)
909876	DE LA TEJA	JIMENEZ	JOSE LUIS	DIGADOF ESTACIÓN GUANAJUATO	INM QUERETARO, QUERETARO, QUERETARO
914426	DEL RIO	PALAFOX	PALAFOX ARMANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)
911030	ESPINOSA	PERALTA	JULIO ANTONIO	DIGADOF ESTACIÓN GUANAJUATO	INM LEÓN, GUANAJUATO, LEÓN
916104	GARCIA	PIERRO	VICENTE FELIPE	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)

1 de 4


- A. FILTROS DE BÚSQUEDA.** Campos por los cuales se podrán realizar búsquedas específicas de empleados del Servicio de Protección Federal. Si no se ingresa ningún dato en dichos filtros, el sistema muestra todos los registros de empleados almacenados dentro del sistema. La búsqueda se ejecuta al presionar el botón “BUSCAR EMPLEADOS”.



☐ Activos ☐ Inactivos ☐ Todos
 Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre:
 Fecha Nacimiento: Fecha Alta: Fecha Baja:
 No Cartilla: LOC: ☐ Si ☐ No ☐ Todos Curso Básico: ☐ Si ☐ No ☐ Todos
 N° Empleado: CUIP: CURP:
 RFC:
 Servicio: SELECCIONAR Instalación:
 Buscar Empleados Nueva Búsqueda Cancelar

- B. RESULTADOS DE BÚSQUEDA.** Tabla que enlista registros que coinciden con los filtros de búsqueda establecidos. Cuenta con el “BOTÓN SELECCIONAR” mismo que al presionarlo, elige un empleado y muestra la pantalla con la información solicitada. Así mismo navegaremos por los resultados de la búsqueda hacia adelante o atrás, mediante los controles de desplazamiento.



	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 8 de 51

MENÚ PRINCIPAL

En función del perfil de usuario, el sistema presenta habilitadas diferentes opciones del menú principal.



El cual consta de:

Inicio, esta opción nos muestra la pantalla inicial del sistema.

Personal: Cuenta con las siguientes opciones:

Datos Personales: En esta opción se lleva a cabo la consulta de los datos personales de los empleados que laboran en el Servicio de Protección Federal.

Asignaciones: En esta opción se lleva a cabo la gestión de los diferentes Servicios e Instalaciones en los cuales un empleado del Servicio de Protección Federal puede laborar, así como su horario asignado de conformidad con la Dirección de Adscripción.


Asignaciones Masivas: En esta opción se lleva a cabo la asignación de más de un integrante del Servicio de Protección Federal a una nueva comisión, está conformada por dos áreas: búsqueda y nueva asignación.

Pase de Lista: Se compone de:

Datos de Incidencias: En esta opción se lleva a cabo la administración (altas, bajas y modificaciones) de las posibles incidencias que le ocurren a un empleado del Servicio de Protección Federal y que influyen directamente sobre el pase de lista de los elementos.

Pase de Lista: En esta opción se genera un listado del personal que debe presentarse a laborar en el Servicio y/o Instalación particular, de acuerdo a los parámetros indicados en los campos específicos. En esta opción se realiza el proceso de "Pase de Lista", proceso por el cual:

- Se indicará el personal asignado y faltista al Servicio y/o Instalación.
- Los presentes asignados al Servicio y/o Instalación y procedentes de falta o incidencia.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 9 de 51

- c) Los presentes asignados al Servicio y/o Instalación con retardo en el día.
- d) Y se verifican las diversas incidencias previamente capturadas y consideradas para efecto del presente “Pase de Lista”.
- e) Se puede generar la asistencia del personal a través de la correspondiente opción.

Búsqueda Pase de Lista: En esta opción se lleva a cabo la búsqueda de los diferentes “Pases de Lista” que se han generado y almacenado dentro del sistema.

Hechos: Posee las opciones:

Captura de Hechos Ocurridos: En esta opción se lleva a cabo la captura de los posibles incidentes que pueden ocurrir con el personal de un “Servicio y/o Instalación (Personal Involucrado en los Hechos, Autoridad que Tomo Nota de los Hechos, Autor del Parte Inicial, Superior del Autor del Parte Inicial, Daños Materiales, etc.)

Búsqueda de Hechos Ocurridos: Búsqueda de los hechos ocurridos de acuerdo a los parámetros que se han almacenado dentro del sistema. (Servicio, Instalación, Fecha, etc.)

Reportes: Se pueden generar informes de los siguientes tipos:


Parte de Novedades: Aquí se podrá generar un reporte denominado “Parte de Novedades” con la información de los pases de lista generados y almacenados dentro del sistema y las anotaciones pertinentes a efectos de comunicados importantes.

Hechos Ocurridos: En esta opción se podrá generar un reporte con la información de hechos ocurridos almacenados dentro del sistema.

Pase de Lista: Aquí se podrán generar un reporte con la información correspondiente al pase de lista.

Incidencias: Emisión del Reporte de Incidencias por Instalación del día solicitado.

Estado de Fuerza: Reporte en que se muestra la cantidad total de elementos contados por Servicio, Instalación o sin asignación, así como con incidencias.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 10 de 51

Estado de Fuerza Detallado: Reporte en que se muestra la cantidad a detalle total de elementos contados por Servicio, Instalación o sin asignación, así como con incidencias.

Personal Asignado: En esta sección podrá generar un reporte con el personal asignado a un Servicio e Instalación en una fecha determinada.

Asistencia: En esta sección se podrá generar el reporte de asistencia de una Instalación perteneciente a un Servicio en una fecha determinada.


Catálogos: esta opción es para la gestión administrativa (altas, bajas y modificaciones) de los diferentes Servicios e Instalaciones

Servicios: En esta opción se podrán verificar los datos del servicio, así como el tipo de servicio y sus responsables.

Instalaciones: En esta opción se podrán verificar los datos del inmueble, los responsables del mismo, el domicilio, las coordenadas de las instalaciones, las referencias de la instalación, el número de elementos y sus funciones.

Usuarios: esta elección permite administrar a los usuarios del sistema, es decir crear nuevos usuarios, bloquear a los usuarios que ya no deben tener acceso al sistema y/o modificar los datos de los usuarios existentes.

Salir: permite cerrar la sesión con la que se ingresó al sistema y es la manera más segura y correcta de finalizar el uso del sistema.

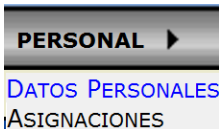
	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 11 de 51

MÓDULOS

En esta sección se describe cada una de las opciones que integran al “*Módulo de Control de Servicios*”.

PERSONAL

DATOS PERSONALES



Al seleccionar la opción del menú “Personal” > “Datos personales” el sistema presenta la pantalla para realizar la Búsqueda de alguna persona, para posteriormente ir a la pantalla de “Datos Personales” obteniendo los datos: apellidos, nombres, tipo de sangre, CURP, RFC, sexo, no. de empleado, CUIP, datos de nacimiento (país, estado municipio y fecha), fecha de ingreso al “servicio de protección federal” y su fecha de baja en caso de existir.



- A.** DATOS PERSONALES. Etiquetas de texto que muestra los datos personales, de nacimiento y de ingreso al Servicio de Protección Federal del empleado seleccionado. Si se selecciona el botón “BUSCAR DATOS PERSONALES” el sistema muestra la pantalla “BÚSQUEDA” de personal con lo cual se puede consultar otro elemento. Los datos que se muestran dentro de esta pantalla son sólo de lectura y no se permite modificación alguna.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 12 de 51

ASIGNACIONES



Al seleccionar la opción “Personal” > “Asignaciones” el sistema presenta la pantalla para ingresar las asignaciones del empleado y muestra el histórico de las mismas desde su ingreso al Servicio de Protección Federal.

ASIGNACIONES

DATOS GENERALES

Empleado: CALDERON BERUMEN LETICIA LOURDES N° Empleado: 900733 CUIP: CABLS40505M05511463
Fecha de Alta: 16/06/2009

DATOS DE LA ASIGNACIÓN

Jerarquía: GUARDA TERCERO Cargo: GUARDA TERCERO
Horario: 24 x 24 TURNO "A" Fecha Inicio de Horario: 04/08/2011

ASIGNACIÓN


SERVICIO	INSTALACIÓN	FUNCIÓN	FECHA INICIO COMISIÓN	FECHA TÉRMINO COMISIÓN		
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	OPERATIVA	12/05/2011	09/06/2011		
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	OPERATIVA	09/05/2011	11/05/2011		
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANEO)	OPERATIVA	07/05/2011	08/05/2011		
DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 161, D.F., MIGUEL HIDALGO	OPERATIVA	03/01/2011	06/05/2011		

Agregar Asignación

Guardar Cancelar Buscar

- A. DATOS GENERALES.** Etiquetas de texto que muestran los datos generales del elemento al que se le asignarán sus datos laborales. La información que se muestra en esta sección es de sólo lectura y es la siguiente: nombre completo del empleado, número de empleado, “CUIP” y fecha de alta del empleado en el Servicio de Protección Federal.
- B. DATOS LABORALES.** Etiquetas de texto que muestran los datos: “Jerarquía” y “Cargo” del elemento, como etiquetas de sólo lectura. El dato, “Horario” como lista desplegable donde se escogerá la selección correspondiente a la asignación del mismo. Y “Fecha de Inicio de Horario” para establecer el punto en el que inicia el horario de la asignación para el elemento; desde su partida o cambio en el mismo.

Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 13 de 51

Jerarquía: GUARDA TERCERO

JERARQUÍA: Etiquetas de texto de solo lectura que despliegan la Jerarquía con la que cuenta el elemento.

Cargo: GUARDA TERCERO

PUESTO: Etiquetas de texto de solo lectura que despliegan el Cargo asignado al elemento.

Horario: SELECCIONAR

HORARIO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de horarios de un empleado.

Fecha Inicio de Horario: 30/08/2010

FECHA DE INICIO DE HORARIO: Fecha en la que la nueva asignación del horario empieza a aplicarse para el pase de lista del empleado.

- C.** Tabla que muestra los servicios (históricos y actuales), instalaciones y el período por el que el empleado estuvo asignado. Si se selecciona el botón AGREGAR ASIGNACIÓN el sistema muestra una ventana emergente que permite ingresar, la información del nuevo Servicio e Instalación comisionada al elemento, así como los períodos de Alta y Baja correspondientes.


****Nota** Toda nueva asignación al elemento, supone que comisiones anteriores debieran encontrarse cerradas, es decir, con su correspondiente “Fecha de Baja” de “Asignación”.

Agregar Asignación

ASIGNACIÓN	
Servicio:	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
Instalación:	RECLUSORIO NORTE
Fecha de Alta:	
Fecha de Baja:	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Una vez que se agrega una nueva “ASIGNACIÓN” y se selecciona “GUARDAR” el sistema solicita la confirmación ó cancelación de la operación con la posibilidad de modificar algún error en la misma.

Confirmar Regresar Cancelar

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 14 de 51

Los campos que se muestran dentro de la ventana emergente son los siguientes:

Servicio:


SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de los Servicios del Servicio de Protección Federal.

Instalación:


INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de Instalaciones del Servicio de Protección Federal. Sus opciones dependerán del Servicio registrado y/o seleccionado.

Función

FUNCIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de función a desempeñar.

Fecha Inicio de Comisión: 

FECHA DE INICIO DE COMISIÓN: Este es un campo para ingresar la fecha de alta en el Servicio e Instalación asignados. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

Fecha Término de Comisión: 


FECHA DE TÉRMINO DE COMISIÓN: Este es un campo para ingresar la fecha de baja en el Servicio e Instalación cubiertos. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.


****Nota:** Este es el único campo no obligatorio dentro de la ventana emergente, por lo que puede quedar vacío en el entendido de que se registra una asignación sin conocer la fecha de término de la misma.

ASIGNACIONES MASIVAS

PERSONAL 
 DATOS PERSONALES
 ASIGNACIONES
 ASIGNACIONES MASIVAS

Al seleccionar la opción “Personal” > “Asignaciones Masivas” el sistema presenta la pantalla, esta pantalla está conformada por dos áreas: búsqueda y nueva asignación; su función será asignar a más de un integrante a una nueva comisión.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 15 de 51



ASIGNACIONES MASIVAS

BUSQUEDA

Todos

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre:

Fecha Nacimiento: Fecha Alta: Fecha Baja:

No Cartilla: LOC: ☐ Si ☐ No ☐ Todos Curso Básico: ☐ Si ☐ No ☐ Todos

N° Empleado: CUIP:

RFC: CURP:

Jerarquía: SELECCIONAR

Servicio: SELECCIONAR

Instalación:

Buscar Nueva Búsqueda

NUEVA ASIGNACION

Horario: SELECCIONAR Fecha Inicio Horario:

Fecha Inicio Comisión: Fecha Termino Comision:

Función: SELECCIONAR

Servicio: SELECCIONAR

Instalación:

RESULTADOS INTEGRANTES

Registros Disponibles: 0 Inconsistencias: 0

INTEGRANTES


Registros Agregados: 0

Seleccionar Todos

Guardar Cancelar

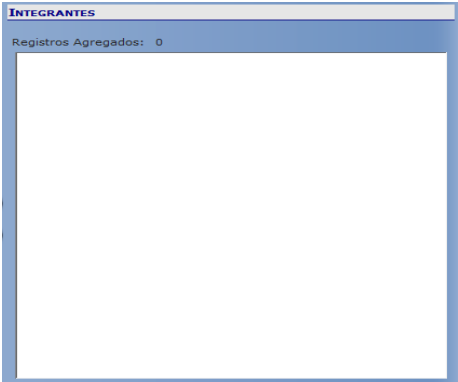
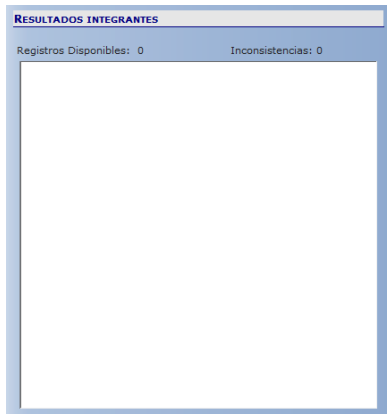
A. BÚSQUEDA: En esta sección el usuario podrá buscar integrantes del SPF aplicando ciertos filtros. Los resultados se mostraran en el cuadro de multilínea “Resultados Integrantes”.

NOTA: Para poder realizar una búsqueda es obligatorio ingresar la “Fecha de inicio de Comisión” de la sección B de la pantalla.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 16 de 51

B. NUEVA ASIGNACIÓN: Ventana que contiene los datos de la nueva asignación de uno o mas integrantes.
 crear una nueva asignación a uno o más integrantes, está conformada de los siguientes elementos:

C. RESULTADOS INTEGRANTES: Muestra a los empleados que hayan cumplido con los filtros que ha colocado el usuario, en esta ventana se muestra el número del integrante y el nombre completo, los empleados que en esta área se seleccionen podrán ser mostrados en el área nueva asignación. Para poder seleccionar diferentes integrantes es necesario dejar presionado el botón CTRL + clic derecho del mouse por cada integrante a seleccionar.




Botón de envío de información del área resultados integrantes al área de nueva asignación.

Validación: Si existe algún integrante en color rojo significa que es una inconsistencia y no permitirá hacer ningún movimiento al integrante.

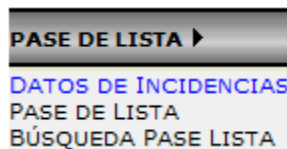


Botón que regresa la información del área nueva asignación al área resultados integrantes.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 17 de 51

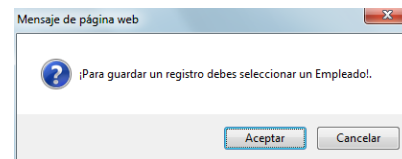
PASE DE LISTA

DATOS DE INCIDENCIAS





Al seleccionar la opción del menú “Pase de lista” > “Datos de Incidencias” el sistema presenta la pantalla para registrar las incidencias del empleado.

La opción muestra una ventana emergente solicitándonos tener un empleado previamente seleccionado. Una vez que se seleccionó algún elemento el sistema nos direcciona a la pantalla “Incidencias”.




INCIDENCIAS					
DATOS GENERALES					
No. de Empleado: 900733		CUIP: CABLS40505M05511463			
Apellido Paterno: CALDERON		Apellido Materno: BERUMEN		Nombre: LETICIA LOURDES	
INCIDENCIAS					
Tipo	Descripción	Inicio	Fin	Persona Que Autoriza	
COMISIÓN	PRUEBA	12/05/2011	25/05/2011	MORENO VELAZCO JOSE DE JESUS	
Agregar Incidencia					
Guardar Cancelar Buscar					

- A. DATOS GENERALES: Etiquetas de texto que muestran los datos generales del elemento al que se le asignarán sus incidencias.
- B. INCIDENCIAS: Tabla que muestra las incidencias del empleado que se han agregado. Si se selecciona el botón “AGREGAR INCIDENCIA” el sistema abre una ventana emergente que permite ingresar la información de una nueva incidencia del elemento.


	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 18 de 51

DATOS DE LA INCIDENCIA

Tipo: SELECCIONAR

Fecha de Inicio: Fecha de Fin:

Autoriza: SELECCIONAR

Oficio:

Descripción:

Una vez que se agrega una nueva Incidencia para alguna, persona y se selecciona “GUARDAR” el sistema solicita la confirmación ó cancelación de la operación con la posibilidad para modificar algún posible error en la misma.

Los campos que se muestran dentro de la ventana emergente son los siguientes:

Tipo: SELECCIONAR

TIPO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de tipos de incidencias que se presentan.

SELECCIONAR
SELECCIONAR
COMISIÓN
CURSO
ENCAMADO
EXCEPTUADOS
HOSPITALIZADO
LICENCIA MÉDICA
PERMISO
VACACIONES

Fecha de Inicio:


FECHA DE INICIO: Campo para ingresar la fecha de inicio de la incidencia. Es necesario apoyarse en el botón control de calendario descrito previamente en “GENERALIDADES” del presente documento.

Fecha de Fin:

FECHA DE FIN: Campo para ingresar la fecha de fin de la incidencia. Para ingresar este dato deberá apoyarse en el botón control de calendario descrito previamente en “GENERALIDADES” del presente documento.

Oficio:

OFICIO: Campo para ingresar el número de oficio o documento asociado con la incidencia.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 19 de 51

Autoriza **SELECCIONAR** ▼

AUTORIZA: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “PERSONAS QUE PUEDEN AUTORIZAR INCIDENCIAS”.

Descripción:

DESCRIPCIÓN: Campo de texto donde se ingresa una breve descripción de la incidencia. Este es el único campo no obligatorio dentro de la ventana emergente.

PASE DE LISTA

PASE DE LISTA ▶
DATOS DE INCIDENCIAS
PASE DE LISTA
BÚSQUEDA PASE LISTA

Al seleccionar del menú “Pase de lista” > “Pase de Lista” el sistema presenta la pantalla para generar las listas de asistencia.

LISTA DE ASISTENCIA

DATOS DEL PASE DE LISTA

Fecha de Pase de Lista: 11/05/2011

Hora del Pase de Lista: 13:13

Servicio: DESPLIEGUE

Instalación: DESPLIEGUE (FORANEO)

Generar Lista de Asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

☒ Pase de Lista ☐ Asistencia

	NO. EMPLEADO	NOMBRE	ESTATUS
1	917241	CASTELLANOS MARTINEZ FERNANDO	FRANCO
2	907422	DAMIAN CAMACHO EPIFANIO	PRESENTE
3	915564	LOPEZ RIOS JOSE ABDON	PRESENTE
4	913118	MARTINEZ ALVARADO ARMANDO ALEJANDRO	PRESENTE
5	911205	NAJERA VELAZQUEZ ISRAEL	PRESENTE


Generar Lista de Asistencia

- A. DATOS DEL PASE DE LISTA.** En esta sección se ingresan los distintos filtros para realizar un “PASE DE LISTA”. Al presionar el botón “GENERAR LISTA DE ASISTENCIA”, el sistema muestra los elementos que coinciden con los datos ingresados en los filtros de búsqueda.

Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Fecha de Pase de Lista: 02/09/2010

FECHA DE PASE DE LISTA: Campo para ingresar la fecha del “PASE DE LISTA” deseado. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario,

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 20 de 51

mismo que se describió dentro de “GENERALIDADES” dentro del presente documento. Campo obligatorio para generar un pase de lista.

Hora del Pase de Lista: 11:15

HORA DEL PASE DE LISTA: Campo para ingresar la hora del pase de lista. Por default el sistema mostrará la hora actual del sistema. Este campo se encuentra en el formato de 24 horas.

Servicio: SELECCIONAR

SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar un ítem del catálogo del mismo nombre perteneciente al Servicio de Protección Federal.

Instalación: SELECCIONAR

INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “INSTALACIÓN” del Servicio de Protección Federal. Sus opciones serán dependientes de lo previamente elegido en la lista desplegable “SERVICIO”.


B. LISTA DE ASISTENCIA. Tabla que muestra el número de empleado, nombre completo y estatus para el “PASE DE LISTA”. El usuario podrá modificar el estatus seleccionando la opción correcta en la lista desplegable **PRESENTE**. El orden en el que se presentan los elementos en las listas de asistencia es descendente por apellido paterno.

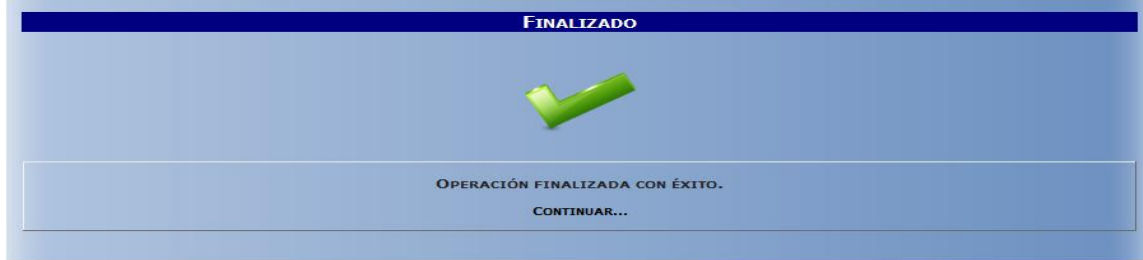
En el caso de que previamente a un empleado se le haya agregado una incidencia y la fecha de pase de lista se encuentre dentro de las fechas de dicha incidencia, la lista de asistencia muestra dentro del estatus del empleado el tipo de incidencia.

Si el deseo es registrar al elemento “PRESENTE” pero con justificación de falta por licencia médica, previo a la captura de la incidencia, deberá registrarse al personal como presente dentro de “PASE DE LISTA”.

La razón por la que el elemento o personal aparece “FRANCO” en el “ESTATUS” de la lista es a consecuencia del tipo de “HORARIO” que el elemento tiene dentro de su asignación, sin embargo, es importante hacer notar que si el elemento precede de una falta ó alguna “INCIDENCIA” sin importar el “HORARIO” de su asignación, deberá presentarse al término de la misma en su “SERVICIO” correspondiente, por lo que en el “PASE DE LISTA” deberá reportarse en consecuencia.

Una vez que se guarda el “PASE DE LISTA” se recibe la pantalla de operación exitosamente realizada.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 21 de 51



- C.** Pase de lista/ Asistencia: opción que permite seleccionar la relación de personal asociada con el pase de lista o asistencia, si se selecciona la opción de asistencia se genera el horario de entrada y salida para todos los elementos de la lista y adicionalmente se guarda el pase de lista correspondiente.

BÚSQUEDA PASE DE LISTA



Al seleccionar la opción del menú “Pase de lista” > “Búsqueda Pase Lista” el sistema presenta la pantalla para realizar las búsquedas de los pases de lista almacenados en la base de datos.

BÚSQUEDA DE LISTA DE ASISTENCIA

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Fecha de Pase de Lista: 01/05/2011

Hora del Pase de Lista: hh:mm

Servicio: DGADOVM PRESIDENCIA

Instalación: SELECCIONAR

Buscar Lista de Asistencia Nueva Búsqueda Cancelar


Número de registros encontrados: 104

	NOMBRE	ESTACIÓN	SERVICIO	INSTALACIÓN	ESTATUS	FECHA
1	PEREZ CASTELLANOS OMAR DE JESUS	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 1001.D.F.,ALVARO OBREGON	FRANCO	01/05/2011 05:56:22 p.m.
2	CALDERON BERUMEN LETICIA LOURDES	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 161.D.F.,MIGUEL HIDALGO	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
3	HERNANDEZ RUPERTO ALFREDO	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 161.D.F.,MIGUEL HIDALGO	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
4	RIOS RODRIGUEZ JOSE LUIS	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 161.D.F.,MIGUEL HIDALGO	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
5	ANAYA VANEGAS LIZBETH	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 750.D.F.,MIGUEL HIDALGO	LICENCIA MÉDICA	01/05/2011 05:56:22 p.m.
6	DEL RIO PALAFOX ARMANDO	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 750.D.F.,MIGUEL HIDALGO	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
7	RESENDIZ SANCHEZ ARTURO	FORANEO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA AV. CONSTITUYENTES 750.D.F.,MIGUEL HIDALGO	FRANCO	01/05/2011 05:56:22 p.m.
8	ESPINOSA PERALTA JULIO ANTONIO	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA CENDI.D.F.,CUAUHTEMOC	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
9	AVILA MORA GABRIEL MIGUEL	VALLE DE MEXICO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA GRAL. FLAMENCOS 9.D.F.,CUAUHTEMOC	PRESENTE	01/05/2011 05:56:22 p.m.
10	GARCIA MOSCOSO HOMMY	FORANEO	DGADOVM PRESIDENCIA	PRESIDENCIA GRAL. ZUAZUA.D.F.,MIGUEL HIDALGO	FRANCO	01/05/2011 05:56:22 p.m.


1 de 11

Buscar Lista de Asistencia

- A.** Criterios de Búsqueda. Campos en los cuales se realizan búsquedas específicas de pases de lista. Si no se ingresa ningún dato en dichos filtros el sistema muestra todas

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 22 de 51

las listas de asistencia. La búsqueda se realizará al presionar el botón BUSCAR LISTA DE ASISTENCIA. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Fecha de Pase de Lista: 02/09/2010 

FECHA DE PASE DE LISTA: Campo para ingresar la fecha de pase de lista. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

Hora del Pase de Lista: 11:15

HORA DEL PASE DE LISTA: Campo para ingresar la hora del pase de lista. Por default el sistema mostrará la hora actual del sistema. Este campo se encuentra en el formato de 24 horas hh:mm.


Servicio: SELECCIONAR ▼

SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar un ítem del catálogo del mismo nombre perteneciente al “Servicio de Protección Federal”.

Instalación: SELECCIONAR ▼

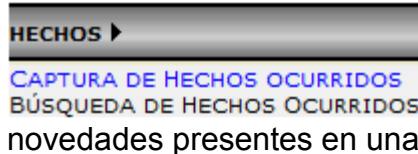
INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “INSTALACIÓN” del “Servicio de Protección Federal”. Sus opciones serán dependientes de lo previamente elegido en la lista desplegable “SERVICIO”.

- B.** Resultados de búsqueda. Tabla que muestra los nombres de los empleados, “SERVICIO”, “INSTALACIONES”, “ESTATUS” y el tiempo ó momento del pase de lista.

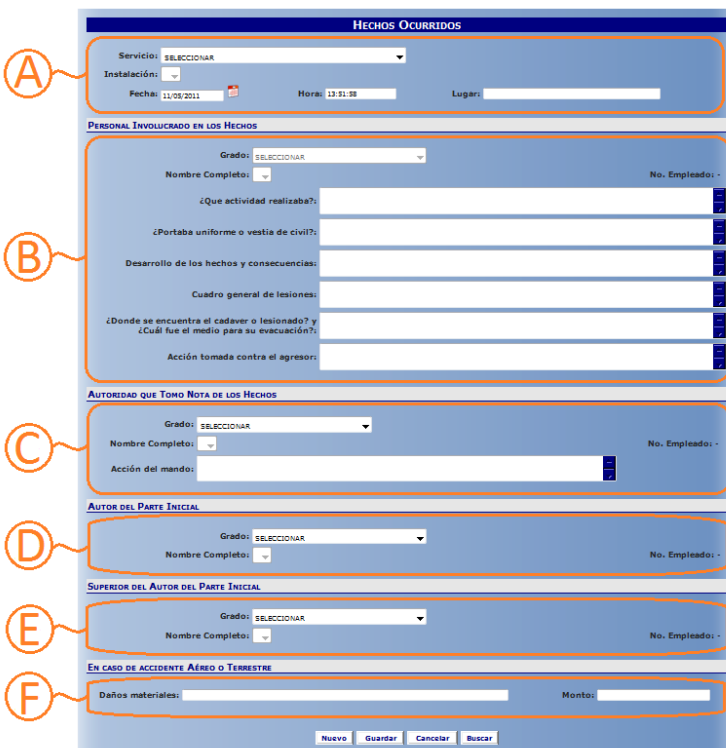
	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 23 de 51

HECHOS

CAPTURA DE HECHOS OCURRIDOS



Al seleccionar la opción del menú “HECHOS” > “CAPTURA DE HECHOS OCURRIDOS” el sistema presenta la pantalla para realizar la captura de los acontecimientos o novedades presentes en una “INSTALACIÓN” durante el período de su asignación.




- A.** Datos Generales del Incidente. Campos en los cuales se ingresa la información general de algún incidente ocurrido con los elementos del Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Servicio:

SERVICIO: Lista desplegable obligatoria para seleccionar una opción del catálogo de los “SERVICIOS” del Servicio de Protección Federal.

Instalación:

INSTALACIÓN: Lista desplegable obligatoria para tener una elección del catálogo de

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÁG: 24 de 51

“INSTALACIÓN” del Servicio de Protección Federal. Sus opciones dependerán de lo seleccionado en la lista desplegable Servicio.

Fecha: 02/09/2010

FECHA: Campo obligatorio para ingresar la fecha en que ocurre un incidente. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

Hora: 11:44:54

HORA: Campo obligatorio para ingresar la hora en que ocurre un incidente. Este campo se encuentra en el formato de 24 horas hh:mm:ss.

Lugar:

LUGAR: Campo de texto obligatorio donde se ingresa una breve descripción del lugar del incidente.

B. PERSONAL INVOLUCRADO EN LOS HECHOS. Campos en los cuales ingresa la información del personal involucrado en el incidente. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Grado: SELECCIONAR

GRADO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de grados o jerarquías de un empleado.


Nombre Completo: SELECCIONAR

NOMBRE COMPLETO: Campo Obligatorio de Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de empleados que se encuentran asignados al “SERVICIO” e “INSTALACIÓN” y se presenta de forma descendente de acuerdo al registro de apellido paterno.

No. Empleado: 907359

NO. EMPLEADO: Etiqueta de texto que despliega en automático correspondiente al número del empleado seleccionado previamente en el campo de “Nombre Completo” de la misma sección.

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE: Campos de texto en los cuales se ingresa la descripción detallada del incidente.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 25 de 51

¿Que actividad realizaba?:		
¿Portaba uniforme o vestia de civil?:		
Desarrollo de los hechos y consecuencias:		
Cuadro general de lesiones:		
¿Donde se encuentra el cadaver o lesionado? y ¿Cuál fue el medio para su evacuación?:		
Acción tomada contra el agresor:		

C. AUTORIDAD QUE TOMO NOTA DE LOS HECHOS. Campos en los cuales se ingresa la información de la autoridad que tomo nota de los hechos ocurridos con los elementos del Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Grado: SELECCIONAR

GRADO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de grados o jerarquías de un empleado.

Nombre Completo: SELECCIONAR

NOMBRE COMPLETO: Campo Obligatorio de Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de empleados que se encuentran asignados al “SERVICIO” y se presenta de forma descendente de acuerdo al registro de apellido paterno.


No. Empleado: 907359

NO. EMPLEADO: Etiqueta de texto que despliega en automático correspondiente al número del empleado que se seleccionó previamente en el campo “Nombre Completo” de la misma sección.

Acción del mando:

ACCIÓN DEL MANDO: Campo de texto en el cual se ingresa la acción que ejecutó el mando.

D. AUTOR DEL PARTE INICIAL. Campos en los cuales se ingresa la información del autor del parte inicial de algún incidente ocurrido con los elementos del Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 26 de 51

Grado: SELECCIONAR ▼

GRADO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de grados o jerarquías de un empleado.

Nombre Completo: SELECCIONAR ▼

NOMBRE COMPLETO: Campo Obligatorio de Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de empleados que se encuentran asignados al “SERVICIO” e “INSTALACIÓN” y se presenta de forma descendente de acuerdo al registro de apellido paterno.

No. Empleado: 907359

NO. EMPLEADO: Etiqueta de texto que despliega en automático correspondiente al número del empleado que se seleccionó previamente en el campo “Nombre Completo” de la misma sección.

E. SUPERIOR DEL AUTOR DEL PARTE INICIAL. Campos en los cuales se ingresa la información del superior del autor del parte inicial de algún incidente ocurrido con los elementos del Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

Grado: SELECCIONAR ▼

GRADO: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo de grados o jerarquías de un empleado.


Nombre Completo: SELECCIONAR ▼

NOMBRE COMPLETO: Campo Opción para seleccionar registro del catálogo de empleados que se encuentran asignados al “SERVICIO” y se presenta de forma descendente de acuerdo al registro de apellido paterno.

No. Empleado: 907359

NO. EMPLEADO: Etiqueta de texto que despliega en automático correspondiente al número del empleado que se seleccionó previamente en el campo “Nombre Completo” de la misma sección.

F. En caso de accidente aéreo o terrestre. Campos en los cuales se ingresa la información en caso de que en el incidente se tengan daños aéreos o terrestres. Los campos que se muestran dentro de esta sección son:

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÁG: 27 de 51
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	

Daños materiales:

Monto:

DAÑOS MATERIALES Y MONTO: Campos de texto donde se ingresan los daños materiales y monto en caso de que ocurra algún incidente que implique un accidente aéreo o terrestre.

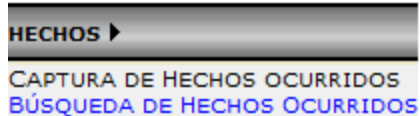
Una vez que se agrega un nuevo “INCIDENTE” y se selecciona “GUARDAR” el sistema solicita la confirmación ó cancelación de la operación con una variante para modificar algún posible error en la misma.

Confirmar

Regresar

Cancelar

BÚSQUEDA DE HECHOS OCURRIDOS





Al seleccionar la opción del menú “HECHOS” > “BÚSQUEDA DE HECHOS OCURRIDOS” el sistema presenta como en las demás secciones de búsqueda, las divisiones tanto para filtros y parámetros, así como la división de resultados obtenidos con la consulta y almacenados dentro del sistema.

BÚSQUEDA DE HECHOS OCURRIDOS			
CRITERIOS DE BÚSQUEDA			
Servicio:	SELECCIONAR		
Instalación:	▼		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre:	
Fecha:	Nº Empleado:		
		Buscar Hechos	Nueva Búsqueda
		Cancelar	

CRITERIOS DE BÚSQUEDA. Campos en los cuales se realizan búsquedas específicas de incidentes ocurridos a empleados del Servicio de Protección Federal. Si no se ingresa ningún dato en dichos filtros el sistema muestra todos los incidentes. La búsqueda se realiza al presionar el botón “BUSCAR HECHOS”.

Buscar Hechos

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 28 de 51

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA. Tabla que enlista los resultados de los empleados, Servicios, Instalaciones y fecha de los incidentes del Servicio de Protección Federal dependiendo de los criterios de búsqueda. Contiene los botones  que al presionarlos direcciona a la pantalla de incidentes del empleado seleccionado, lo que permite consultar o modificar los datos del incidente.

CATÁLOGOS

SERVICIOS



Al seleccionar la opción del menú CATÁLOGO>SERVICIOS, el sistema desplegará por secciones la información relacionada al Servicio, en la cual podrá dar de alta un nuevo registro o en su caso, consultar y/o modificar uno existente

SERVICIO

DATOS DEL SERVICIO

Razón Social:

Nombre abreviado:

Página Web:

Fecha Inicial: dd/mm/aaaa

Fecha Final: dd/mm/aaaa

Tipo de Servicio: SELECCIONAR

R.F.C.:

Logotipo: Agregar

Observaciones:

RESPONSABLES

Nombre: SELECCIONAR

Observaciones:

Agregar

DOMICILIO

Calle:

No Ext.:

No Int.:

Estado: SELECCIONAR

Municipio:

Colonia:

C.P.:

Cancelar

Nuevo

Buscar


Guardar

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

Número de registros encontrados: 46

Servicio	Modificar
DESPLIEGUE	
DGADOVM CATEDRAL	
DGADOVM PRESIDENCIA	
DGADOVM AXTEL	
DGADOVM MAQ	

1 de 10

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 29 de 51

- A. DATOS DEL SERVICIO:** Campos en los cuales se ingresa la información particular de la institución en la cual es prestado un servicio por el Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran para su identificación son los siguientes:

Razón Social:

Razón Social: Campo de texto donde se ingresa el por el cual es conocida una Institución o compañía mercantil para fines de facturación.

Tipo de Servicio:

Tipo de Servicio: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo tipo de servicio.

Nombre abreviado:

Nombre Abreviado: Campo de texto donde se ingresa el nombre por el que será identificado dentro del Servicio de Protección Federal el servicio prestado.

R.F.C.:

R.F.C: Campo de texto donde se ingresa el Registro Federal de Contribuyentes de la institución, a la cual se le presta el servicio.

Pagina Web:

Pagina Web: Campo de texto donde se ingresa la dirección electrónica de la institución, en la que se presta el servicio.


Fecha Inicial:  **Fecha Final:** 

Fecha Inicial: Campo de fecha obligatorio, en donde será selecciona la fecha de inicio del servicio de acuerdo al anexo técnico.

Fecha Final: Campo de fecha no obligatorio, en donde será seleccionada la fecha de término o conclusión de la prestación del servicio.

Logotipo:

Logotipo: Al presionar el botón “AGREGAR” permite seleccionar una imagen en formato

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 30 de 51

JPG ó PNG, la cual representa el logotipo de la institución en la que se presta el servicio.

Observaciones:

Observaciones: Campo de texto que permite añadir referencias o información adicional.

B. RESPONSABLES: Área en la cual se ingresaran los responsables designados por el Servicio de Protección Federal a la institución en la que es prestado el servicio

Nombre:

SELECCIONAR

Nombre: Lista desplegable que permite seleccionar el nombre del responsable del servicio prestado en la institución.

Observaciones:

Observaciones: Campo de texto que permite agregar información y datos adicionales asociados al responsable del servicio prestado.

Agregar

Nombre	Observaciones	Eliminar
116662 - ALVARADO LUNA JOSE LUIS	JEFE DE SERVICIO	


Agregar: Al presionar el botón agregar, los registros serán incorporados en una lista, la cual contendrá: nombre, observaciones y finalmente eliminar, en caso de requerir suprimir un registro.

C. DOMICILIO: Campos en los cuales se registrará el domicilio fiscal de la institución en la que se presta el servicio.

Calle:

Calle: Campo de texto que permite agregar la calle del domicilio fiscal de la institución, de acuerdo al anexo técnico.

No Ext.:

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 31 de 51

No Ext.: Campo de texto que permite agregar el número exterior del domicilio fiscal de la institución, de acuerdo al anexo técnico.

No Int:

No Int: Campo de texto que permite agregar el número interior del domicilio fiscal de la institución, de acuerdo al anexo técnico.

Estado:

Estado: Lista desplegable obligatoria que permite seleccionar el estado de la República Mexicana del domicilio fiscal de la institución, de acuerdo al anexo técnico

Municipio:


Municipio: Lista desplegable obligatoria, la cual mostrará los municipios de acuerdo al estado seleccionado. Este ítem permite seleccionar el municipio del domicilio fiscal de la institución conforme al anexo técnico.

Colonia:

Colonia: Lista desplegable obligatoria, la cual mostrará las colonias de acuerdo al municipio seleccionado. Este ítem permite seleccionar la colonia del domicilio fiscal de la institución conforme al anexo técnico.

C.P.:

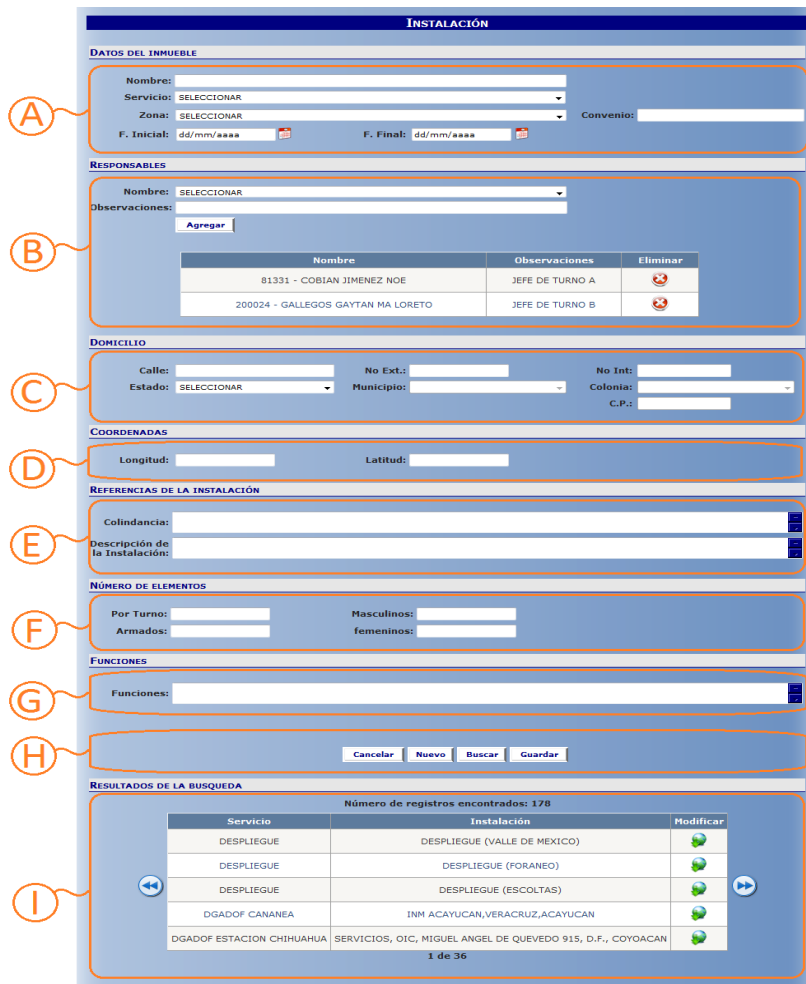
C.P.: Campo de texto no editable, en el que se presenta el código postal de acuerdo a la colonia seleccionada.

- D. MENÚ DE OPERACION:** Botones de comando que permiten realizar operaciones con los datos suministrados en los campos anteriores.
- E. RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA** Tabla que muestra los registros relacionados con la búsqueda realizada. Contiene el botón  que al presionarlo permite modificar los datos del servicio seleccionado dentro de los Datos del Servicio, una vez efectuada la operación, el sistema informará el registro correcto de la información.

INSTALACIONES



Al seleccionar la opción del menú CATÁLOGO>INSTALACIÓN, el sistema desplegará por secciones la información relacionada a la instalación, en la cual podrá dar de alta un nuevo registro o en su caso, consultar y/o modificar uno existente.



INSTALACIÓN

DATOS DEL INMUEBLE

Nombre:
 Servicio: SELECCIONAR
 Zona: SELECCIONAR
 Convenio:
 F. Inicial: dd/mm/aaaa F. Final: dd/mm/aaaa

RESPONSABLES

Nombre: SELECCIONAR
 Observaciones:
 Agregar

Nombre	Observaciones	Eliminar
81331 - COBIAN JIMENEZ NOE	JEFE DE TURNO A	
200024 - GALLEGOS GAYTAN MA LORETO	JEFE DE TURNO B	

DOMICILIO

Calle:
 Estado: SELECCIONAR No Ext.:
 Municipio:
 No Int.:
 Colonia:
 C.P.:

COORDENADAS

Longitud:
 Latitud:

REFERENCIAS DE LA INSTALACIÓN

Colindancia:
 Descripción de la Instalación:

NÚMERO DE ELEMENTOS

Por Turno:
 Armados:
 Masculinos:
 femeninos:

FUNCIONES

Funciones:

Cancelar Nuevo Buscar Guardar


RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

Número de registros encontrados: 178

Servicio	Instalación	Modificar
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANEO)	
DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (ESCOLTAS)	
DGADOF CANANEA	INM ACAYUCAN, VERACRUZ, ACAYUCAN	
DGADOF ESTACION CHIHUAHUA	SERVICIOS, OIC, MIGUEL ANGEL DE QUEVEDO 915, D.F., COYOACAN	

1 de 36

- A. DATOS DEL INMUEBLE:** Campos en los cuales se ingresa la información del inmueble de la institución en la cual es prestado un servicio por el Servicio de Protección Federal. Los campos que se muestran para su identificación son los siguientes:

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 33 de 51

Nombre:

Nombre: Campo de texto que permite agregar el nombre del inmueble resguardado.

Servicio:

Servicio: Lista desplegable de tipo obligatorio, que permite seleccionar el Servicio con el cual se encuentra relacionada la instalación actual.

Zona:

Zona: Lista desplegable de tipo obligatorio, que permite seleccionar la zona en el cual se encuentra relacionada la instalación actual.

Fecha Inicial:  **Fecha Final:** 

Fecha Inicial: Campo de fecha obligatorio, en donde será selecciona la fecha de inicio del servicio de acuerdo al anexo técnico.

Fecha Final: Campo de fecha no obligatorio, en donde será seleccionada la fecha de termino o conclusión de la prestación del servicio.


B. RESPONSABLES: Área en la cual se ingresaran los responsables designados por el Servicio de Protección Federal de la Instalación en la que es prestado el servicio.

Nombre:


Nombre: Lista desplegable que permite seleccionar el nombre del responsable de la Instalación.

Observaciones:

Observaciones: Campo de texto que permite agregar información y datos adicionales asociados al responsable de la Instalación.

Agregar		
Nombre	Observaciones	Eliminar
116662 - ALVARADO LUNA JOSE LUIS	JEFE DE SERVICIO	

Agregar: Al presionar el botón agregar, los registros serán incorporados en una lista, la cual contendrá: nombre, observaciones y finalmente eliminar, en caso de requerir suprimir un registro.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 34 de 51

C. DOMICILIO: Campos en los cuales se registrara el domicilio del inmueble en el que se presta el servicio.

Calle:

Calle: Campo de texto que permite agregar la calle del domicilio del inmueble, de acuerdo al anexo técnico.

No Ext.:

No Ext.: Campo de texto que permite agregar el número exterior del domicilio del inmueble, de acuerdo al anexo técnico.

No Int:

No Int: Campo de texto que permite agregar el número interior del domicilio del inmueble, de acuerdo al anexo técnico.

Estado:

Estado: Lista desplegable obligatoria que permite seleccionar el estado de la República Mexicana del domicilio del inmueble, de acuerdo al anexo técnico.

Municipio:

Municipio: Lista desplegable obligatoria, la cual mostrará los municipios de acuerdo al estado seleccionado. Este ítem permite seleccionar el municipio del domicilio del inmueble conforme al anexo técnico.


Colonia:

Colonia: Lista desplegable obligatoria, la cual mostrará las colonias de acuerdo al municipio seleccionado. Este ítem permite seleccionar la colonia del domicilio del inmueble conforme al anexo técnico.

C.P.:

C.P.: Campo de texto no editable, en el que se presenta el código postal de acuerdo a la colonia seleccionada.

D. COORDENADAS: Campos en los cuales se registraran los datos relacionados a la georeferenciación del inmueble.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 35 de 51

Longitud:

Longitud: Campo de texto obligatorio que permite agregar la longitud

Latitud:

Latitud: Campo de texto obligatorio que permite agregar la latitud

E. REFERENCIAS DE LA INSTALACIÓN: Campos que permiten agregar información relacionada a la ubicación de la instalación

Colindancia:

Colindancias: Campo de texto no obligatorio que permite agregar referencias para la ubicación del inmueble de acuerdo al anexo técnico.

Descripción de la Instalación:

Descripción de la instalación: Campo de texto no obligatorio que permite agregar las características físicas del inmueble de acuerdo al anexo técnico.

F. NÚMERO DE ELEMENTOS: Campos que permiten agregar el número de elementos del Servicio de Protección Federal con los que cuenta una instalación de acuerdo al anexo técnico

Por Turno:


Por Turno: Campo de texto que permite agregar el número de elementos del Servicio de Protección Federal por turno de acuerdo al anexo técnico.

Armados:

Armados: Campo de texto no obligatorio que permite agregar el número de elementos armados del Servicio de protección Federal de acuerdo al anexo técnico.

Masculinos:

Masculinos: Campo de texto no obligatorio que permite agregar el número de elementos del sexo masculino de acuerdo al anexo técnico

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 36 de 51


femeninos:


Femeninos: Campo de texto no obligatorio que permite agregar el número de elementos del sexo femenino de acuerdo al anexo técnico.

- G. FUNCIONES:** Campos que permiten agregar y definir la funciones a desempeñar durante la prestación del servicio.

Funciones:

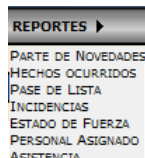
Funciones: Campo de texto no obligatorio que permite agregar la funciones a desempeñar durante la prestación del servicio de acuerdo al anexo técnico

- H. MENÚ DE OPERACION:** Botones de comando que permiten realizar operaciones con los datos suministrados en los campos anteriores.
- I. RESULTADOS DE LA BUSQUEDA** Tabla que muestra los registros relacionados con la búsqueda realizada. Contiene el botón  que al presionarlo permite modificar los datos de la Instalación seleccionada dentro de los datos del Servicio, una vez efectuada la operación, el sistema informará el registro correcto de la información.

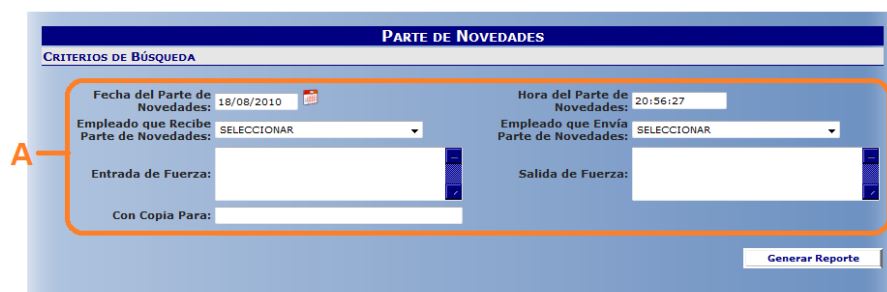
	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÁG: 37 de 51
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	

REPORTES

PARTE DE NOVEDADES



Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “PARTE DE NOVEDADES” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte del mismo nombre.




DATOS DEL REPORTE. Campos con los cuales se genera el reporte, la acción se realiza al presionar el botón **GENERAR REPORTE**. Los campos obligatorios para poder generar un reporte son la fecha del parte de novedades, empleado que recibe el parte de novedades y empleado que envía el parte de novedades.

Generar Reporte

CAMPOS DE COMENTARIOS. En esta división se muestran las diversas secciones para los casos que requieran de algún espacio para especificar algunos comentarios. Las posibilidades son:

Entrada de Fuerza
Salida de Fuerza
Altas y Bajas
Nota Faltistas de primer, segundo, tercer y cuarto día:
Nota Retardos
Nota Exceptuados
Notas de Presentes de primer, segundo y tercer día:
Nota Presentes Licencia Médica
Nota Presentes Vacaciones



	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 38 de 51

Nota Licencias Médicas

Nota Vacaciones

Con estas notas se cubren las incidencias más importantes en las que se desea tener posibilidad de ser más específico para efecto del “PARTE DE NOVEDADES”.

Los reportes del sistema se generan en la siguiente pantalla, cuyas secciones se describen a continuación.



- A.** Botón Regresar. Al presionar este botón el sistema regresa a la pantalla de filtros del reporte.
- B.** Botones de Páginas. Grupo de botones que permite el desplazarse entre las diferentes páginas del reporte generado.
- C.** Exportación. Lista desplegable que contiene las opciones en que se exporta el reporte. Para realizar la exportación de un reporte es necesario seleccionar un formato, ya que esto habilitará el botón “EXPORT” **EXPORT** que muestra el reporte en


	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 39 de 51


el formato seleccionado. Los formatos válidos para exportar el reporte son: XML, CSV, TIF, PDF, HTML y XLS

HECHOS OCURRIDOS

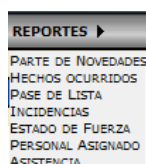
Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “HECHOS OCURRIDOS” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte de hechos ocurridos.

DATOS DEL REPORTE. Campos con los cuales se genera el reporte, la acción se realiza al presionar el botón **GENERAR REPORTE**. Los campos obligatorios para poder generar un reporte son: Servicio, Instalación, Zona y fecha del incidente.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 40 de 51

- A.** Botón Regresar. Al presionar este botón el sistema regresa a la pantalla de filtros del reporte.
- B.** Botones de Páginas. Grupo de botones que permite el movernos entre las diferentes páginas del reporte generado.
- C.** Exportación. Lista desplegable que contiene las opciones en que se exporta el reporte. Para realizar la exportación de un reporte es necesario seleccionar un formato, ya que esto habilitará el botón “EXPORT”  que muestra el reporte en el formato seleccionado. Los formatos válidos para exportar el reporte son: XML, CSV, TIF, PDF, HTML y XLS.

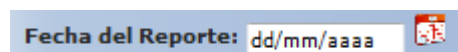
PASE DE LISTA



Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “PASE DE LISTA” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte de los pases de lista realizados a alguna Instalación.




Criterios de Búsqueda. Campos en los cuales se realizan búsquedas específicas de listas de asistencia. El reporte se despliega al presionar “GENERAR REPORTE”. Los campos que filtro para el reporte son:



FECHA DEL REPORTE: Campo para ingresar la fecha de pase de lista. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

**** Nota.** Es importante señalar que a diferencia de la lista que se obtiene del “PASE DE

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 41 de 51

LISTA” > “PASE DE LISTA”. Este reporte nos muestra el listado ya con las modificaciones propias por la afectación del “PASE DE LISTA” del día. En otras palabras este reporte que obtenemos en ésta sección, nos muestra el estado de los servicios reportados a la fecha del reporte.

Servicio: **SELECCIONAR**

SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar un ítem del catálogo del mismo nombre perteneciente al Servicio de Protección Federal.

Instalación: **SELECCIONAR**

INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “INSTALACIÓN” del Servicio de Protección Federal. Sus opciones serán dependientes de lo previamente elegido en la lista desplegable “SERVICIO”.

REPORTE LISTADO

Regresar

1 of 1

75%

FIND | NEXT

Select a format

EXPORT

PROTECCIÓN FEDERAL



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SSP

2010, Año de la Patria, Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución


Oficio No. 8 SP/SPPI/SPF/DGO S/DGADOM N/2010-
Subsecretaría de Planeación y Protección Institucional.
Servicio de Protección Federal.
Dirección General de Operación y Servicios.
Dirección General Adjunta de Despliegue Operativo
Metropolitano/Nacional.

Asunto: Listado de Pase de Lista

Fecha: 20 de Octubre del 2010
Servicio: S. COLEGIO DE POSTGRADUADOS
Instalación: TECÁMAC

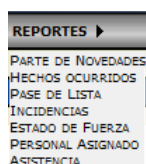
32 integrantes

NO.	NOMBRE	ASISTENCIA
1	CARRASCO CRUZ LAURA BRICIA	PRESENTE
2	CONTRERAS CHUANTZI JOSE JAMIE	VACACIONES
3	CONTRERAS HERNANDEZ GABRIEL	VACACIONES
4	CORONA GUERRERO EDGAR ALBERTO	VACACIONES
5	CRUZ LORENZO ADRIAN	VACACIONES
6	DE RGA VITERICARDO SALVADOR	VACACIONES
7	DIAZ HERNANDEZ JOSE BENJAMIN	FRANCO
8	GARCIA MARIN MARIA GUADALUPE LORENA	FRANCO

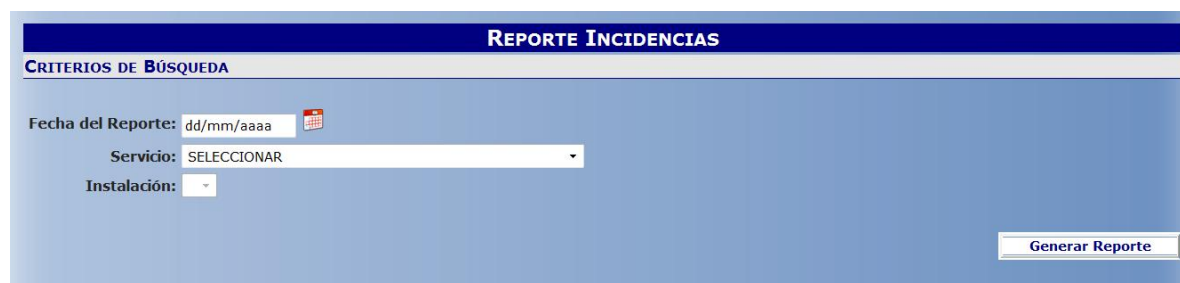
	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PÁG: 42 de 51
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	

- A.** Botón Regresar. Al presionar este botón el sistema regresa a la pantalla de filtros del reporte.
- B.** Botones de Páginas. Grupo de botones que permite el movernos entre las diferentes páginas del reporte generado.
- C.** Exportación. Lista desplegable que contiene las opciones en que se exporta el reporte. Para realizar la exportación de un reporte es necesario seleccionar un formato, ya que esto habilitará el botón “EXPORT” EXPORT que muestra el reporte en el formato seleccionado. Los formatos válidos para exportar el reporte son: XML, CSV, TIF, PDF, HTML y XLS

INCIDENCIAS



Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “INCIDENCIAS” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte de incidencias.




FECHA DEL REPORTE: Campo para ingresar la fecha en que se desea conocer las incidencias reportados en una “INSTALACIÓN” determinada. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

Servicio: SELECCIONAR

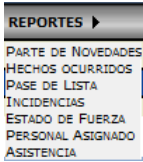
SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar un ítem del catálogo del mismo nombre perteneciente al Servicio de Protección Federal.

Instalación: SELECCIONAR

INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “INSTALACIÓN” del Servicio de Protección Federal. Sus opciones serán dependientes de

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 44 de 51


ESTADO DE FUERZA



Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “ESTADO DE FUERZA” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte para el conocimiento global de estado de fuerza del Servicio de Protección Federal.

ESTADO DE FUERZA

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Fecha del Reporte: 

Generar Reporte

FECHA DEL REPORTE: Campo para ingresar la fecha en que se desea conocer el global del “ESTADO DE FUERZA” general y dentro del cual se muestran totales del personal asignado en cada instalación del Servicio de Protección Federal. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

ESTADO DE FUERZA

Regresar

1 of 1
75%
FIND | NEXT
Select a format
EXPORT

PROTECCIÓN FEDERAL




SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SSP

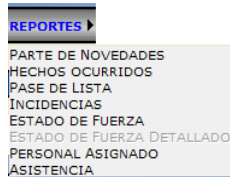
Oficio No. S SP/SPW/SPF/DGO S/DGADOM N/2010-
Subsecretaría de Planeación y Protección Institucional.
Servicio de Protección Federal.
Dirección General de Operación y Servicios.
Dirección General Adjunta de Despliegue Operativo
Metropolitano Nacional.

Asunto: Estado de Fuerza

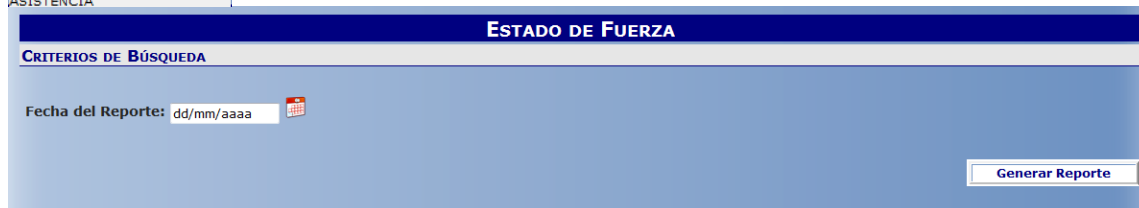
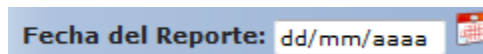
	28 DE NOVIEMBRE DE 2010	CANTIDAD DE FUERZA DE LA DISCIPLINA	TOTAL	EFFECTIVO DISPONIBLE
	SERVICIO ACTUAL AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2010	4150		
I	SERVICIOS			
A	COLEGIO DE POSTULANTES	20		
B	INM	219		
	SUBTOTAL SERVICIOS		239	
II	LOGÍSTICO			
C	ASIGNACIÓN	2871		
D	FUERZA DE RESERVA	227		
	SUBTOTAL LOGÍSTICO		3098	
III	ASISTENTES			
	SUBTOTAL ASISTENTES			
	TOTAL GENERAL		4150	

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS
		PÁG: 45 de 51

ESTADO DE FUERZA DETALLADO



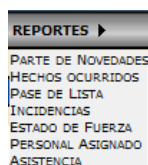
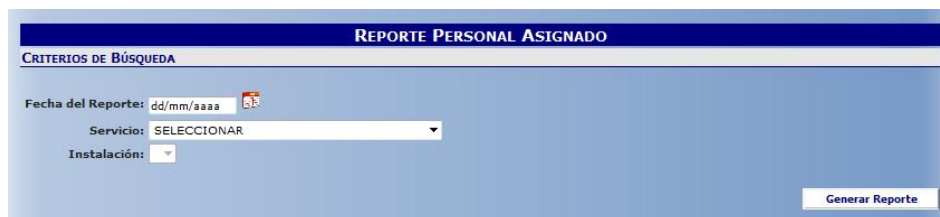
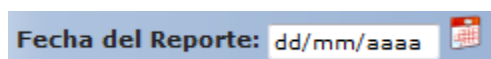
Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “ESTADO DE FUERZA DETALLADO” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte para el conocimiento detallado de estado de fuerza del Servicio de Protección Federal.


FECHA DEL REPORTE: Campo para ingresar la fecha en que se desea conocer el detalle del “ESTADO DE FUERZA DETALLADO” general y dentro del cual se muestran totales del personal asignado en cada instalación del Servicio de Protección Federal. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las “GENERALIDADES”.

PERSONAL ASIGNADO

Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “PERSONAL ASIGNADO” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte que contiene un listado del personal asignado en cierto servicio y/o instalación.

FECHA DEL REPORTE: Campo para ingresar la fecha en que se desea conocer el personal asignado en algún servicio y/o instalación. Para ingresar este dato es necesario apoyarse en el botón control de calendario que se describió dentro de las

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 46 de 51

“GENERALIDADES”.

Servicio:

SERVICIO: Lista desplegable para seleccionar un ítem del catálogo del mismo nombre perteneciente al Servicio de Protección Federal.

Instalación:

INSTALACIÓN: Lista desplegable para seleccionar una opción del catálogo “INSTALACIÓN” del Servicio de Protección Federal. Sus opciones serán dependientes de lo previamente elegido en la lista desplegable “SERVICIO”.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 47 de 51

REPORTES PERSONAL ASIGNADO																																																																																																			
<div> Regresar </div> <div> 1 of 1 75% FIND NEXT Select a format EXPORT </div> <div> <p>2011, Jefe del Torneo en México</p> <p>Oficio No. SSP/SP/SP/IDGO/SGA/DMN/2011-Subsecretaría de Planeación y Protección Institucional. Servicio de Protección Federal. Dirección General de Operación y Servicios. Dirección General Adjunta de Despliegue Operativo. Metropolitano Nacional.</p> <p>Asunto: Personal Asignado</p> <p>Fecha: 11 de Mayo del 2011</p> <p>37 integrantes</p> <table> <tr> <th>N.O.</th><th>NOMBRE</th><th>SERVICIO</th><th>INSTALACIÓN</th><th>PERIODO</th></tr> <tr><td>1</td><td>CASTELLANOS MARTINEZ FERNANDO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (FORANBO)</td><td>02/05/2011 -</td></tr> <tr><td>2</td><td>DANIAN CARIACHO EPIFANIO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (FORANBO)</td><td>10/05/2011 - 11/05/2011</td></tr> <tr><td>3</td><td>LOPEZ RIOS JOSE ABDON</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (FORANBO)</td><td>06/05/2011 -</td></tr> <tr><td>4</td><td>MARTINEZ ALVARADO ARMANDO ALEJANDRO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (FORANBO)</td><td>06/05/2011 -</td></tr> <tr><td>5</td><td>NAJERA VELAZQUEZ ISRAEL</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (FORANBO)</td><td>03/01/2011 -</td></tr> <tr><td>6</td><td>ANAY AVANEGAS UZBETH</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>08/05/2011 -</td></tr> <tr><td>7</td><td>CALDERON BERUMEN LETICIA LOURDES</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>9/05/2011 - 11/05/2011</td></tr> <tr><td>8</td><td>CASTILLO CRUZ NANCY</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>08/05/2011 -</td></tr> <tr><td>9</td><td>DEL RIO PALAFIX PALAFIX ARMANDO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>07/05/2011 -</td></tr> <tr><td>10</td><td>GARCIA FIERRO VICENTE FELIPE</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>08/05/2011 -</td></tr> <tr><td>11</td><td>JIMENEZ GARCIA SANTIAGO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>08/05/2011 -</td></tr> <tr><td>12</td><td>MARTINEZ PUGAR RENE ALEJANDRO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>10/05/2011 -</td></tr> <tr><td>13</td><td>MENDIETA RIVERA GIBRAN KARIN</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>9/05/2011 -</td></tr> <tr><td>14</td><td>ORTIZ BONILLA MIGUEL ANGEL</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>07/05/2011 -</td></tr> <tr><td>15</td><td>PEREA RODRIGUEZ ALFREDO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>9/05/2011 -</td></tr> <tr><td>16</td><td>PEREZ CASTELLANOS OMAR DE JESUS</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>9/05/2011 -</td></tr> <tr><td>17</td><td>PORTUGUES VALDIVIA EDGAR</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>10/05/2011 -</td></tr> <tr><td>18</td><td>REYES P RANCHOFT ARTURO</td><td>DESPLIEGUE</td><td>DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)</td><td>10/05/2011 -</td></tr> </table> </div>					N.O.	NOMBRE	SERVICIO	INSTALACIÓN	PERIODO	1	CASTELLANOS MARTINEZ FERNANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	02/05/2011 -	2	DANIAN CARIACHO EPIFANIO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	10/05/2011 - 11/05/2011	3	LOPEZ RIOS JOSE ABDON	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	06/05/2011 -	4	MARTINEZ ALVARADO ARMANDO ALEJANDRO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	06/05/2011 -	5	NAJERA VELAZQUEZ ISRAEL	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	03/01/2011 -	6	ANAY AVANEGAS UZBETH	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -	7	CALDERON BERUMEN LETICIA LOURDES	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 - 11/05/2011	8	CASTILLO CRUZ NANCY	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -	9	DEL RIO PALAFIX PALAFIX ARMANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	07/05/2011 -	10	GARCIA FIERRO VICENTE FELIPE	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -	11	JIMENEZ GARCIA SANTIAGO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -	12	MARTINEZ PUGAR RENE ALEJANDRO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -	13	MENDIETA RIVERA GIBRAN KARIN	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -	14	ORTIZ BONILLA MIGUEL ANGEL	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	07/05/2011 -	15	PEREA RODRIGUEZ ALFREDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -	16	PEREZ CASTELLANOS OMAR DE JESUS	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -	17	PORTUGUES VALDIVIA EDGAR	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -	18	REYES P RANCHOFT ARTURO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -
N.O.	NOMBRE	SERVICIO	INSTALACIÓN	PERIODO																																																																																															
1	CASTELLANOS MARTINEZ FERNANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	02/05/2011 -																																																																																															
2	DANIAN CARIACHO EPIFANIO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	10/05/2011 - 11/05/2011																																																																																															
3	LOPEZ RIOS JOSE ABDON	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	06/05/2011 -																																																																																															
4	MARTINEZ ALVARADO ARMANDO ALEJANDRO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	06/05/2011 -																																																																																															
5	NAJERA VELAZQUEZ ISRAEL	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (FORANBO)	03/01/2011 -																																																																																															
6	ANAY AVANEGAS UZBETH	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -																																																																																															
7	CALDERON BERUMEN LETICIA LOURDES	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 - 11/05/2011																																																																																															
8	CASTILLO CRUZ NANCY	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -																																																																																															
9	DEL RIO PALAFIX PALAFIX ARMANDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	07/05/2011 -																																																																																															
10	GARCIA FIERRO VICENTE FELIPE	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -																																																																																															
11	JIMENEZ GARCIA SANTIAGO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	08/05/2011 -																																																																																															
12	MARTINEZ PUGAR RENE ALEJANDRO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -																																																																																															
13	MENDIETA RIVERA GIBRAN KARIN	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -																																																																																															
14	ORTIZ BONILLA MIGUEL ANGEL	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	07/05/2011 -																																																																																															
15	PEREA RODRIGUEZ ALFREDO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -																																																																																															
16	PEREZ CASTELLANOS OMAR DE JESUS	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	9/05/2011 -																																																																																															
17	PORTUGUES VALDIVIA EDGAR	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -																																																																																															
18	REYES P RANCHOFT ARTURO	DESPLIEGUE	DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)	10/05/2011 -																																																																																															

- Botón Regresar. Al presionar este botón el sistema regresa a la pantalla de filtros del reporte.
- Botones de Páginas. Grupo de botones que permite el movernos entre las diferentes páginas del reporte generado.
- Exportación. Lista desplegable que contiene las opciones en que se exporta el reporte. Para realizar la exportación de un reporte es necesario seleccionar un formato, ya que esto habilitará el botón “EXPORT” **EXPORT** que muestra el reporte en el formato seleccionado. Los formatos válidos para exportar el reporte son: XML, CSV, TIF, PDF, HTML y XLS.

ASISTENCIA

REPORTES
PARTE DE NOVEDADES
HECHOS OCURRIDOS
PASE DE LISTA
INCIDENCIAS
ESTADO DE FUERZA
PERSONAL ASIGNADO
ASISTENCIA

Al seleccionar la opción del menú “REPORTES” > “ASISTENCIA” el sistema presenta la pantalla que permite generar un reporte que contiene un listado del personal y su asistencia en cierto servicio y/o instalación.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 49 de 51

Reporte Asistencia

Regresar

1 of 1
75%
FIND | NEXT
Select a format
EXPORT

PROTECCIÓN FEDERAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA


SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL
REPORTE DE PASE DE LISTA
MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS

REPORTE DE ASISTENCIA
Fecha: 10 de Mayo del 2011

SERVICIO: DESPLIEGUE
INSTALACIÓN: DESPLIEGUE (VALLE DE MEXICO)


NO.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ENTRADA	SALIDA	TIPO ASISTENCIA	TIPO INCIDENCIA
1	ZANABRIA	JUAREZ	ARMANDO IGNACIO	10/05/2011 08:00	10/05/2011 08:00	PRESENTE	
2	PEREZ	CASTELLANOS	OMAR DE JESUS	10/05/2011 08:00	11/05/2011 08:00	PRESENTE	
3	RESENDIZ	SANCHEZ	ARTURO	10/05/2011 08:00	11/05/2011 08:00	PRESENTE	
4	MENDIETA	RIVERA	GERARDO KARIN	10/05/2011 07:00	10/05/2011 03:00	PRESENTE	
5	GARCIA	PIERRO	VICENTE FELIPE	10/05/2011 07:00	10/05/2011 09:00	PRESENTE	
6	RODRIGUEZ	AVENDAÑO	ISAAC	10/05/2011 08:00	10/05/2011 08:00	PRESENTE	
7	SANCHEZ	GARCIA	ROXANA CITLALI	10/05/2011 08:00	11/05/2011 08:00	PRESENTE	
8	VALLEJO	CRESCO	CRISTIAN	10/05/2011 08:00	11/05/2011 08:00	PRESENTE	

- A. Botón Regresar. Al presionar este botón el sistema regresa a la pantalla de filtros del reporte.
- B. Botones de Páginas. Grupo de botones que permite el movernos entre las diferentes páginas del reporte generado.
- C. Exportación. Lista desplegable que contiene las opciones en que se exporta el reporte. Para realizar la exportación de un reporte es necesario seleccionar un formato, ya que esto habilitará el botón “EXPORT” EXPORT que muestra el reporte en el formato seleccionado. Los formatos válidos para exportar el reporte son: XML, CSV, TIF, PDF, HTML y XLS.

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 50 de 51

GLOSARIO

Administrador	Persona autenticada encargada de asignar los permisos a los usuarios del sistema.
Explorador de internet	Programa que permite visualizar documentos escritos en el lenguaje de programación HTML, utilizado en las páginas que existen en la World Wide Web.
Conectividad	Se refiere a la capacidad de un dispositivo informático para comunicarse con otros dispositivos.
Guarda	Empleado del Servicio de Protección Federal, que su función principal será la de resguardar algún edificio.
Incidencia	Aquellos hechos o circunstancias que originan una ausencia o demora del personal.
Incidente	Aquellos hechos o circunstancias fuera de lo normal dentro de un Servicio.
Instalación	Lugar en donde el Servicio de protección federal puede prestar un servicio.
Listas de Asistencia	Es el formato que utiliza el encargado de realizar el pase de lista del personal asignado a un servicio
Parte de Novedades	Reporte en el cual se presentan las faltas y tipos de incidencias que pueden existir dentro de los servicios que brinda el Servicio de Protección Federal.
Sitio	Lugar en Internet identificado por una dirección o URL (Uniform Resource Locator).
Web	Red informática, especialmente para referirse a Internet.
“VPN”	“Virtual Private Network” ó Red Virtual Privada. Es una tecnología de red que permite la extensión de la red local sobre una red pública o no controlada, como lo es Internet. Pero que mediante algunos medios y normativas permite hacerlo de manera segura para garantizar la

	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA
	MÓDULO DE CONTROL DE SERVICIOS	PÁG: 51 de 51

autenticación, integridad y confidencialidad de toda la comunicación.

Protocolo	Es un conjunto de reglas usadas por computadoras para comunicarse unas con otras a través de una red. Un protocolo es una convención o estándar que controla o permite la conexión, comunicación, y transferencia de datos entre dos puntos finales. En su forma más simple, un protocolo puede ser definido como las reglas que dominan la sintaxis, semántica y sincronización de la comunicación.
Ventanas emergentes	El término denomina a las ventanas que emergen automáticamente (generalmente sin que el usuario lo solicite) mientras se accede a ciertas páginas web. Estas pueden ser colocadas de manera anterior o inferior al explorador activo.